



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 30

Florianópolis, data da assinatura digital.

PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

1. OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo regular o engajamento do Bombeiro Militar, após 3 (três) anos de efetivo serviço, em que os militares estaduais adquirem estabilidade, prorrogando o tempo de serviço das praças no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.
- b) Execução: Diretoria de Pessoal.
- c) Versão: segunda (V3).

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983](#) (Art. 124, § 3º, inciso I; Art. 140; Art. 149 e Art. 150); e
- b) [Lei Federal nº 14.751](#), de 12 de dezembro de 2023, Art. 18, inciso XXVI.

3. ENTRADA

- a) Requerimento de prorrogação de tempo de serviço; e
- b) Ficha de Visita Médica.

4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 BOMBEIRO MILITAR SOLICITANTE

4.1.1 Manifestar interesse ao B1 da OBM:

- a) Preencher requerimento de prorrogação de tempo de serviço, assinar e entregar ao B1 da OBM, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do fim do período.
(*) Obs.: O Bombeiro Militar em Licença para Tratamento de Saúde (LTS) deve aguardar o término da mesma para realizar o processo.

4.1.2 Comparecer na inspeção médica:

- a) O Bombeiro Militar deverá comparecer na Formação Sanitária de referência à sua lotação portando a Ficha de Visita Médica expedida, até 15 dias antes da inspeção, e o ofício de apresentação, especificando a finalidade da inspeção, assinados pelo comandante, chefe ou diretor da OBM de subordinação ou vinculação do inspecionado (Obs.: Os documentos apresentados devem ser originais).
- b) Orienta-se ao militar que, ao marcar a data da inspeção de saúde, questione a necessidade de apresentar exames devido a uma possível inspeção de saúde periódica em atraso.

4.2 B1, OU SARGENTEAÇÃO DA OBM



4.2.1 No início do mês de janeiro, providenciar relatório com a relação de militares com necessidade de prorrogação de tempo de serviço, para o ano em curso, e informá-los sobre a necessidade do requerimento, pegando ciência de cada BM.

4.2.2 Providenciar Requerimento:

a) Auxiliar o solicitante na confecção do requerimento de prorrogação de tempo de serviço, conforme modelo em anexo.

4.2.3 Providenciar Ficha de Visita Médica:

a) Providenciar Ficha de Visita Médica e ofício de apresentação especificando a finalidade da inspeção de saúde, assinados pelo Comandante, Chefe ou Diretor.

4.2.4 Entregar documentos:

a) Os documentos apresentados na inspeção de saúde devem retornar, com os despachos, ao Sargenteante ou B1 para autuação de processo.

4.2.5 Autuar processo:

a) Conferir a Ficha de Visita Médica e autuar processo.

4.2.6 Cadastrar processo digital:

a) Cadastrar "Processo Digital" no Sistema de Gestão de Processo Eletrônico (SGP-e), informando:

b) Setor de competência: CBMSC/DP/CEM;

c) Interessado: nome do Bombeiro Militar solicitante;

d) Assunto: 1328 (Prorrogação do tempo de serviço);

e) Detalhamento do assunto (etiqueta): "Prorrogação do tempo de serviço – engajamento"; e

f) Controle de acesso: Público.

g) Incluir as peças no SGP-e, digitalizando os documentos físicos recebidos do militar solicitante e inserindo-os no sistema, um de cada vez (atentar para que os documentos fiquem legíveis).

4.2.7 Publicar em BI:

a) Elaborar a nota de publicação em Boletim Interno (ver modelo em anexo) e solicitar a assinatura do Comandante da OBM e do Diretor de Pessoal.

b) Se o processo for indeferido, a justificativa emitida também deve ser incluída entre as peças do processo.

4.2.8 Publicar nota:

a) Publicar a nota em Boletim Interno da unidade.

b) Após a publicação em BI, inserir a peça da publicação no SGP-e.

c) Nos casos de indeferimento, a inclusão da peça deve ser realizada após à ciência do militar.

4.2.9 Informar militar:

a) Informar o militar do resultado do pedido de prorrogação do tempo de serviço, obtendo sua assinatura na cópia da publicação em BI, para ciência. A cópia assinada deve ser digitalizada e incluída como peça do processo no SGP-e (ou solicitar a assinatura diretamente no SGP-e).

b) Nos casos de indeferimento deve-se informar ainda que, se o militar desejar o recurso, possui 5 (cinco) dias após a data da ciência para apresentar as contrarrazões, garantindo o princípio da ampla defesa e do contraditório.

4.2.10 Atualizar dados:

a) Atualizar a situação cadastral do Bombeiro Militar junto ao SIGRH (Menu do sistema >>Histórico >> Manter histórico), código 19, "Prorrogação do tempo de serviço";

b) Após atualização no SIGRH, inserir a peça (print) de atualização no SGP-e.



4.2.11 Arquivar processo:

a) Nos casos de deferimento, arquivar o processo no SGP-e, informando como despacho a finalização do processo de prorrogação do tempo de serviço (engajamento);

4.2.12 Informar solicitação de recurso:

a) Nos casos de indeferimento, receber as contrarrazões de defesa, quando forem apresentadas no prazo legal, e incluir as mesmas como peças do processo. Em seguida informar ao Comandante da OBM a disponibilização das contrarrazões do recurso.

4.2.13 Elaborar nota:

a) Elaborar a nota de recurso e solicitar assinatura do Comandante da OBM.

4.2.14 Publicar nota:

a) Publicar a nota de recurso em Boletim Interno da unidade.

b) Após a publicação em BI, inserir a peça da publicação no SGP-e.

c) Nos casos de indeferimento, a inclusão da peça deve ser realizada após a ciência do militar.

4.2.15 Informar resultado do recurso:

a) Informar ao militar do resultado do recurso, obtendo sua assinatura na cópia da publicação em BI, para ciência. A cópia assinada deve ser digitalizada e incluída como peça do processo no SGP-e. Deve-se informar ainda, que o militar deverá entregar os materiais fazendários sob sua guarda, imediatamente.

4.2.16 Recolher CICBMSC:

a) No caso de indeferimento da prorrogação de tempo de serviço, a Carteira de Identidade do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CICBMSC), deverá ser recolhida e encaminhada à DiSIEP/DP.

4.2.17 Encaminhar processo para a Diretoria de Pessoal:

a) Nos casos de indeferimento, finalizada a inclusão de peças, é necessário encaminhar o processo cadastrado para o Centro de Efetivo e Movimentação (CBMSC/DP/CEM) pelo SGP-e:

4.3 COMANDANTE DA OBM

4.3.1 Assinar ficha de visita médica:

a) Com a manifestação do interessado em solicitar sua prorrogação de tempo de serviço no CBMSC, o oficial da OBM deve assinar a Ficha de Visita Médica, o ofício de encaminhamento e solicitar que o requerente compareça na Formação Sanitária para inspeção de saúde para fins de engajamento.

4.3.2 Analisar processo:

a) Avaliar a solicitação de prorrogação do tempo de serviço do requerente no CBMSC, considerando sua aptidão e desempenho e emitir decisão sobre o pedido. Caso seja indeferido deve-se apresentar a justificativa assinada para que seja incluída entre as peças do processo.

4.3.3 Analisar e assinar nota:

a) Caso esteja de acordo, assinar a nota para publicação e encaminhar ao B1.

4.3.4 Analisar recurso:

a) Nos casos de indeferimento, avaliar as contrarrazões apresentadas e emitir nova decisão com as alegações finais, opinando pela manutenção ou não da decisão inicial.



4.3.5 Analisar e assinar nota do recurso:

- a) Caso esteja de acordo, assinar a nota para publicação e encaminhar ao B1.

4.4 AUXILIAR DO CEM

4.4.1 Elaborar Portaria de licenciamento por conclusão de tempo de serviço conforme modelo:

- a) Anexar portaria ao processo no SGP-e; e
- b) Encaminhar processo ao Diretor de Pessoal “CBMSC/DP/DIR”, para análise e assinatura;

4.4.2 Publicar Portaria:

- a) Criar uma tarefa para a secretaria da Diretoria de Pessoal na caixa do SGP-e (DP/SEC) constando o link portaria em formato editável (.doc), solicitando publicação em Diário Oficial do Estado (DOE).
- b) Após publicação em DOE, inserir a peça da publicação no SGP-e.

4.4.3 Inserir no SIGRH:

- a) Inserir afastamento no SIGRH (Menu do sistema >> Afastamentos >> Afastamentos gerais>> Manter afastamentos) inserir a matrícula e clicar em “Novo”;
- b) Inserir data inicial do afastamento. Clicar na “Lupa” em “Motivo de afastamento”. Novamente em “Motivo de afastamento” digitar “Licenciamento” e digitar “Enter”;
- c) Clicar no afastamento “LICENCIAMENTO POR CONCLUSÃO DO TEMPO DE SERVIÇO/NÃO ENGAJADO”. Clicar na seta da próxima página. No campo de “Observações” digitar o número do processo do SGP-e; e
- d) Clicar em “Documento” e em “Dados da publicação” digitar o número do DOE em “Número da publicação”. Digitar a data da publicação em “Data da publicação”. Em “Tipo de publicação” escolher: “EXTERNO”. Em “Meio de publicação oficial” escolher: “DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO”. Para finalizar a inclusão deve-se clicar em “Incluir”.

4.4.4 Encaminhar cópia da Portaria:

- a) Criar tarefa para que a CPP atualize o almanaque e posteriormente encaminhar o processo ao CVC para ajuste da folha de pagamento. (O CVC irá restituir o processo após realizar ajuste financeiro)

4.4.5 Arquivar processo:

- a) Acessar o SGP-e e consultar o processo de licenciamento, inserir o despacho de arquivamento do processo e arquivá-lo.

4.5 DIRETOR DE PESSOAL

- 4.5.1 Assinar a Nota de Publicação juntamente com o Comandante da OBM em caso de deferimento do Requerimento.

4.6 COMANDANTE GERAL

- 4.6.1 Assinar a Portaria de licenciamento em caso de indeferimento do Requerimento.

5. SAÍDAS

- a) Encaminhamento de Notas para publicação;
- b) Atualização do SIGRH;
- c) Nos casos de indeferimento: Portaria de Licenciamento;
- d) Atualização do SIGRH; e



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL

e) Atualização do almanaque.

6 ANEXO

- a) Requerimento; e
- b) Nota de Publicação.

Florianópolis-SC, 26 de novembro de 2024.

Tenente-Coronel BM ROBERTO WEINGARTNER
Diretor de Pessoal do CBMSC
(assinado digitalmente)



REQUERIMENTO PARA PRORROGAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Espécie: [] Engajamento (três anos).

Nome:

Mat.:

OBM:

Data de inclusão:

Comportamento:

Amparo legal: Lei nº 6.218, Art. 149, Item III;

Lei Federal nº 14.751, de 12 de dezembro de 2023, Art. 18, inciso XXVI.

É a [X] primeira [] segunda vez que requer.

Obs.: Declaro estar ciente do disposto no Art. 115, § 1º, da Lei nº 5.522, de 28 de fevereiro de 1979 e demais compromissos decorrentes do presente pedido.

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2024.

Assinatura do Requerente

INSPEÇÃO DE SAÚDE

1. Doença ou moléstia:
2. Parecer médico:

Florianópolis, 05 de fevereiro de 2021.

Assinatura do Méd Créd ou Sec da JMC

Obs.: o nome do médico deverá constar por extenso.

Ao Sr Diretor de Pessoal, opinando pelo:

[X] Deferimento [] Indeferimento

Obs.:

Florianópolis, 05 de março de 2024.

Capitão BM FULANO DE TAL
Comandante da 1ª/2ºBBM



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
DIRETORIA DE PESSOAL (Florianópolis)

NOTA PARA BOLETIM

ALTERAÇÃO DE PRAÇAS:

No processo referente ao Requerimento de Prorrogação de Tempo de Serviço do **Sd BM Mtcl 000000-0 CICLANO DE TAL** da 3ª/2ºBBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido com base na lei nº 6.218, Art. 149, Item III, e na avaliação positiva do comandante do militar interessado, considerando que foram observadas as aptidões e o desempenho do mesmo ao emitir decisão sobre o pedido.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Tenente-Coronel BM ROBERTO WEINGARTNER
Respondendo pela Diretoria de Pessoal do CBMSC
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0E4AZ89L**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBERTO WEINGARTNER (CPF: 030.XXX.329-XX) em 28/11/2024 às 15:03:13

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/03/2019 - 10:16:33 e válido até 14/03/2119 - 10:16:33.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyODE5N18yODlwOV8yMDI0XzBFNEFaODIM> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00028197/2024** e o código **0E4AZ89L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.